

ainda que estranhas ao funcionalismo, escolhidas também pelo administrador: no último caso, sendo a substituição por prazo superior a 20 (vinte) dias, o Secretário designará o substituto.

Artigo 16 - O Secretário da Fazenda fixará uma porcentagem a ser atribuída ao pessoal da Recebedoria empregado na cobrança domiciliar de tributos que o diretor geral da Secretaria organizará.

Artigo 17 - A Recebedoria das Rendas Estaduais de Campinas aplicam-se no que couber as disposições do decreto n. 10.197, de 17 de maio de 1939, e modificações posteriores a notadamente as que se referirem as atribuições de funcionários de igual categoria ou que exerçam funções semelhantes e os casos omissos serão resolvidos de plano pelo Secretário da Fazenda.

Artigo 18 - A carreira dos funcionários de carteira da Recebedoria inicia-se, por concurso, no cargo de auxiliar de escrita e é feita mediante promoções, nos termos das leis gerais de administração.

Parágrafo único - Os cargos de caixa de 3.a classe vão também preenchidos por concurso.

CAPITULO VI

Disposições transitórias

Artigo 19 - Os funcionários efetivos dos serviços da Recebedoria continuarão a perceber as vantagens atuais, se aproveitados em lugares de menores vencimentos, segundo a tabela anexa.

Parágrafo único - Nas promoções, conservarão ainda as vantagens atuais do cargo a que forem promovidos.

Artigo 20 - Aos atuais funcionários contratados com exercício na Recebedoria, aplicar-se-á, no corrente exercício, o disposto no art. 297, do decreto n. 10.197, de 17 de maio de 1939, e no art. 1.º e seus itens, do decreto n. 10.370, de 5 de junho do mesmo ano.

Artigo 21 - Dentro de trinta dias da expedição deste Regulamento, o Governo proverá, nos cargos vagos da Recebedoria, os atuais funcionários efetivos e contratados.

Parágrafo único - Fim do esse prazo, havendo ainda vagas a preencher nelas poderão ser aproveitados funcionários efetivos e contratados de outras repartições do Tesouro, que requeiram sua transferência para Campinas.

Artigo 22 - Enquanto leis gerais não dispuserem, sobre a matéria, os concursos de ingresso e promoção serão realizados segundo instruções que o Secretário da Fazenda baixar.

Artigo 23 - As despesas com a execução deste Regulamento correrão por conta das verbas orçamentárias hoje atribuídas à Recebedoria de Rendas de Campinas.

Artigo 24 - Este decreto-lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Palácio do Governo do Estado de São Paulo, 21 de agosto de 1940.

ADHEMAR DE BARROS Coriolano de Góes

QUADRO DO PESSOAL DA RECEBEDORIA DAS RENDAS ESTADUAIS DE CAMPINAS E RESPECTIVOS VENCIMENTOS

Table with 2 columns: Position and Monthly Salary. Includes roles like Administrador, Chefe do Serviço de Escrituração, Caixas de 3.a classe, etc.

ADHEMAR DE BARROS Coriolano de Góes

DECRETO N. 11.340, DE 21 DE AGOSTO DE 1940

Reorganiza e dá regulamento às Coletorias das Rendas Estaduais.

O INTERVENTOR FEDERAL NO ESTADO DE SÃO PAULO, usando de suas atribuições, de conformidade com o art. 6.º n. IV, do decreto-lei n. 1.202, de 8 de abril de 1939, e nos termos da Resolução n. 1.675, de 1940, do Departamento Administrativo do Estado,

Decreta:

CAPITULO I

Da Organização, Fins e Classificação das Coletorias

Artigo 1.º - As Coletorias das Rendas Estaduais mencionadas no art. 59, letra "e" do decreto n. 10.137 de 17 de maio de 1939, são as repartições arrecadadoras das rendas do Estado nos respectivos distritos fiscais, de acordo com as leis e regulamentos vigentes.

Artigo 2.º - As Coletorias realizam também os pagamentos de todas as despesas que lhes forem ordenadas pela Secretaria da Fazenda, ou determinados por lei.

Artigo 3.º - Os limites dos distritos fiscais coincidem com os dos municípios em que as Coletorias tiverem sede, salvo se se tratar da Capital.

Artigo 4.º - As repartições se localizarão em ponto central das cidades, em prédio fornecido pelo Estado.

Parágrafo único - Serão também fornecidos pelo Estado o mobiliário e material de expediente.

Artigo 5.º - As Coletorias funcionam todos os dias úteis, das 12 às 18 horas, exceto aos sábados em que o horário será das 9 às 12 horas, sendo, entretanto, facultado ao coletor ou a seus superiores antecipar ou prorrogar esse horário e convocar os funcionários a qualquer hora, sempre que houver necessidade.

Parágrafo único - O expediente para o público é das 12 horas às 16 e 30 minutos exceto aos sábados que é das 9 horas às 11 e 30 minutos.

Artigo 6.º - As Coletorias dividem-se em seis classes, de acordo com as cifras orçamentárias de arrecadação ou de pagamento de despesa que forem apuradas anualmente, durante três exercícios consecutivos, pela forma adiante indicada:

- a) 1.ª classe - arrecadação superior a rs. 3.000.000\$000 (três mil contos de réis) ou pagamentos superiores a rs. 4.500.000\$000 (quatro mil e quinhentos contos de réis);
b) 2.ª classe - arrecadação de mais de rs. 2.000.000\$000 (dois mil contos de réis) até rs. 3.000.000\$000 (três mil contos de réis) ou pagamentos de mais de rs. 3.000.000\$000 (três mil con-

tos de réis) até rs. 4.500.000\$000 (quatro mil e quinhentos contos de réis);

c) 3.ª classe - arrecadação de mais de rs. 1.000.000\$000 (mil contos de réis) até rs. 2.000.000\$000 (dois mil contos de réis) ou pagamentos de mais de rs. 2.000.000\$000 (dois mil contos de réis) até rs. 3.000.000\$000 (três mil contos de réis);

d) 4.ª classe - arrecadação de mais de réis 500.000\$000 (quinhentos contos de réis) até rs. 1.000.000\$000 (mil contos de réis) ou pagamentos de mais de rs. 1.000.000\$000 (mil contos de réis) até rs. 2.000.000\$000 (dois mil contos de réis);

e) 5.ª classe - arrecadação de mais de rs. 200.000\$000 (duzentos contos de réis) até rs. 500.000\$000 (quinhentos contos de réis) ou pagamentos de mais de rs. 500.000\$000 (quinhentos contos de réis) até rs. 1.000.000\$000 (mil contos de réis);

f) 6.ª classe - arrecadação até rs. 200.000\$000 (duzentos contos de réis) ou pagamentos até rs. 500.000\$000 (quinhentos contos de réis).

§ 1.º - As revisões de classificação serão feitas anualmente e vigorarão sempre a partir do exercício seguinte.

§ 2.º - As Coletorias que forem criadas serão de 6.ª classe, podendo, porém, alcançar classificação superior em face do movimento de oze meses.

§ 3.º - A Coletoria que passar a classe inferior terá o seu quadro reajustado, sem prejuízo das vantagens atribuídas ao pessoal efetivo, salvo se, em processo administrativo regular evidenciada a sua culpabilidade na desclassificação.

§ 4.º - Na hipótese do parágrafo anterior, o pessoal excedente ou de vencimentos superiores a classe, continuará em exercício na mesma Coletoria, mas será, preferencialmente, aproveitado nas vagas que ocorrerem na classe própria, não podendo recusar a designação.

Artigo 7.º - As Coletorias hoje existentes dividem-se segundo a tabela anexa n. 2.

CAPITULO II

DO PESSOAL DAS COLETORIAS

SECÇÃO I

Do quadro e vencimentos

Artigo 8.º - O quadro do pessoal das Coletorias e os respectivos vencimentos são os constantes da tabela anexa n. 1.

Artigo 9.º - O pessoal assim se distribuirá:

a) os coletores e escrivães - um para cada Coletoria da classe correspondente;

b) os "caixas" e auxiliares - pelas Coletorias, segundo o Secretário fixar em ato de distribuição geral, atendendo ao movimento das repartições;

c) os serventes - um para cada Coletoria de primeira e segunda classe.

Artigo 10 - Dentro da mesma classe e para igual cargo, poderá, o Secretário da Fazenda transferir, a pedido, os coletores e escrivães.

Parágrafo único - Se em processo regular de sindicância, ficar demonstrada evidente necessidade para o serviço público, a transferência nas condições deste artigo, poderá ser feita, pelo mesmo Secretário, independentemente de pedido.

Artigo 11 - Dentro das limitações do art. 9.º, o diretor geral da Secretaria distribuirá pelas coletorias os "caixas" auxiliares e serventes, fazendo as transferências necessárias.

Parágrafo único - Os auxiliares e "caixas" não poderão ter exercício onde o escrivão perceba vencimentos inferiores ou iguais aos seus.

Artigo 12 - Nas Coletorias não poderão servir conjuntamente os ascendentes e descendentes, bem como laterais e afins até o 3.º grau.

SECÇÃO II

Das atribuições dos funcionários

Artigo 13 - Aos coletores incumbem:

a) dirigir os serviços da repartição;

b) guardar os valores recebidos e fazer os recolhimentos ordenados;

c) abrir e encerrar o "ponto";

d) subscrever todos os papéis que devam sair da repartição, exceto guias restituídas aos contribuintes e recibos de tributos;

e) enviar, às repartições competentes, nos prazos determinados, os boletins, balancetes, contas, livros e documentos;

f) solicitar, com antecedência que for fixada, em instruções, suprimento de estampilhas e numerário;

g) fazer cumprir as ordens de pagamento recebidas da Secretaria da Fazenda;

h) cumprir as determinações dos encarregados de inspetorias, prestando-lhes os esclarecimentos solicitados e franqueando-lhes, para exame, os valores e arquivos da repartição;

i) distribuir, entre os auxiliares, da maneira mais equitativa possível, os serviços da repartição que não sejam de sua própria ou da atribuição do escrivão;

j) representar aos encarregados da inspetoria sobre tudo que julgar conveniente a boa marcha dos serviços;

k) cumprir, sob pena de suspensão imposta pelo diretor geral da Secretaria, dentro dos prazos que lhes forem fixados, determinações sobre quaisquer responsabilidades que lhes forem atribuídas;

l) velar pelo regular funcionamento dos Postos de Arrecadação que lhes forem subordinados;

m) zelar pela boa ordem da escrituração, respondendo solidariamente pelos prejuízos ocasionados por falta de assistência e vigilância;

n) exercer as atribuições de "caixa" nas repartições onde não exista esse cargo;

o) tomar contas diárias dos "caixas", sob pena de responsabilidade solidária;

p) representar a Fazenda em juízo, nos casos em que a lei determinar;

q) praticar outros atos inerentes as suas funções, necessários ao bom andamento dos serviços da Coletoria;

r) - cumprir outras determinações de leis, regulamentos e instruções dos seus superiores.

Artigo 14 - Aos escrivães compete:

a) - substituir o coletor nas suas ausências e impedimentos;

b) - lavrar certidões e extrair conhecimentos dos impostos sobre transmissões;

c) - proceder aos cálculos de pagamentos, à vista das respectivas ordens;

d) - escriturar os livros "Caixas" e conferir os lançamentos do livro "Receita";

e) - conferir e assinar, com o coletor, o boletim diário;

f) - organizar, de acordo com as necessidades da repartição, e assinar com o coletor os pedidos de suprimentos de numerário e estampilhas e as guias de recolhimento de saídas, verificando, no prazo normal para efetivação dessas operações, sob pena de responder solidariamente pelos prejuízos, se foram realizadas e fazendo a necessária escrituração;

g) - encerrar, nos prazos próprios, os livros de escrituração do exercício anterior;

h) - preparar a prestação de contas mensal do coletor, pela forma e no tempo fixados em instruções;

i) - executar outros serviços que forem determinados pelo coletor, exceto os de "caixa".

Artigo 15 - Aos auxiliares incumbem fazer os serviços determinados pelo coletor e que não sejam da atribuição dos outros funcionários da repartição.

Artigo 16 - Aos "caixas" compete:

a) - proceder à venda de estampilhas, conferindo as respectivas guias, podendo ter a ajuda, quanto à conferência, de um auxiliar designado pelo coletor e sob responsabilidade deste;

b) - efetuar os recebimentos provenientes de depósitos, tributos e outras rendas;

c) - efetuar os pagamentos autorizados, depois de visados os documentos pelo escrivão;

d) prestar contas, diariamente, ao coletor, apresentando em boletim, o movimento da arrecadação e pagamento;

e) executar outros serviços que o coletor determinar, desde que não prejudiquem o exercício de suas funções normais.

Parágrafo único - Os "caixas" não respondem pela exatidão dos cálculos de conhecimentos ou de ordens de pagamento, responsabilidade que cabe aos funcionários que os houverem extraído ou conferido.

Artigo 17 - Em casos especiais, mediante processo regular em que se demonstre real interesse para o serviço, poderá o diretor do Departamento da Receita permitir, a título precário, que as atribuições de alguns funcionários sejam executadas por outros.

SECÇÃO III

Da carreira dos funcionários

Artigo 18 - A carreira dos funcionários das Coletorias inicia-se, por concurso, nos cargos de escrivão de 6.ª classe, terceiros auxiliares ou terceiros "caixas" e é feita mediante promoções nos termos das leis gerais, observada a ordem de vencimentos.

§ 1.º - As promoções serão feitas entre os funcionários que se inscreverem para preenchimento do lugar vago.

§ 2.º - Se nenhum funcionário dos mesmos ou de vencimentos imediatamente inferiores se inscrever, serão chamados, por ordem decrescente, os de vencimentos abaixo.

CAPITULO III

Das Fianças

Artigo 19 - São exigidas fianças para o exercício dos cargos de coletores e escrivães, nesta conformidade:

Table with 3 columns: Category, Coletores, and Escrivães. Lists classes 1.a through 6.a and their respective financial requirements.

§ 1.º - Os primeiros, segundos e terceiros "caixas" prestarão fianças, respectivamente, de cinco, quatro e três contos de réis.

§ 2.º - Os auxiliares encarregados de Postos de Arrecadação prestarão também fianças de cinco, quatro e três contos de réis, se forem, respectivamente, primeiros, segundos e terceiros auxiliares.

Artigo 20 - O funcionário promovido poderá completar a sua fiança mediante depósito mensal, por desconto, de importância correspondente ao aumento de vencimentos que houver tido.

§ 1.º - Se o cargo anterior era de auxiliar, o funcionário depositará um terço do valor da fiança para entrar em exercício e completará o restante pela forma indicada neste artigo.

§ 2.º - Para o exercício por substituição, de qualquer dos cargos indicados no artigo anterior, não se exigirá fiança dos funcionários efetivos.

CAPITULO IV

Das substituições

Artigo 21 - Os funcionários das Coletorias, nas suas faltas e impedimentos, serão assim substituídos:

a) os coletores, pelos respectivos escrivães, se o Secretário não designar um coletor da mesma classe ou da classe imediatamente inferior;

b) os escrivães, pelo auxiliar de maior graduação; havendo mais de um, pelo mais antigo no cargo e em caso de igualdade, pelo que contar mais tempo de serviço público, ou ainda, na mesma hipótese, pelo que o coletor designar;

c) os "caixas", por um auxiliar, observada a ordem da letra "b", mas facultado aos primeiros a não aceitar, ou, se houver aprovação do diretor geral da Secretaria, por pessoa estranha ao funcionalismo indicada pelo coletor e que exercerá as funções sob exclusiva responsabilidade deste, como interino; por esta segunda maneira serão também substituídos os encarregados de Postos de Arrecadação;

d) os auxiliares, bem como os escrivães de repartição onde não haja auxiliares por funcionários de coletorias designados pelo diretor geral da Secretaria, ou, internamente, por pessoas estranhas ao funcionalismo, de indicação dos encarregados de Inspeções e aprovação daquele diretor;

e) os serventes, por pessoas designadas pelo coletor.

Artigo 22 - Entre os auxiliares não haverá substituições.

Artigo 23 - Os substitutos perceberão mais a diferença entre os seus vencimentos e os do cargo do substituído, nos termos da legislação geral.

§ 1.º - Tratando-se de pessoa estranha ao funcionalismo, a interinidade será remunerada com os vencimentos do cargo, salvo se se tratar de auxiliar ou "caixa", caso em que a remuneração será de terceiro auxiliar, o terceiro "caixa".

§ 2.º - Quando o exigir a conveniência do serviço qualquer dos substitutos a que se refere este Capítulo poderá ser designado pelo Diretor Geral dentre os funcionários de outras coletorias ou do Tesouro.